

思いを伝える広報紙

(株)高千穂ネットワーク

目次

- 広報とは
- 広報活動の目的
- 相手に理解される言葉と方法
- コミュニケーションを起こす広報
- 何を伝えるか
- 誰に伝えるか
- どう伝えるか
- 広報紙の作り方
 - ①情報を整理する
 - ②掲載内容を編集する
 - ③材料を集める
 - ④制作する
 - ⑤校正する
- ワークショップ

広報とは

企業、行政、学校、NPOなどあらゆる組織体が、それを取り巻く多様な人々との間に継続的な“信頼関係”を築いていくための思考・行動です。

広報活動の目的

- ①活動の資源といわれる「人・もの・お金・情報」を集めること。
- ②会員に機関紙を送るなどして、普段からコンセンサス（合意形成）やコミュニケーションをつくること。
- ③社会的な啓発活動により、その環境づくり、基盤づくりを行うこと。

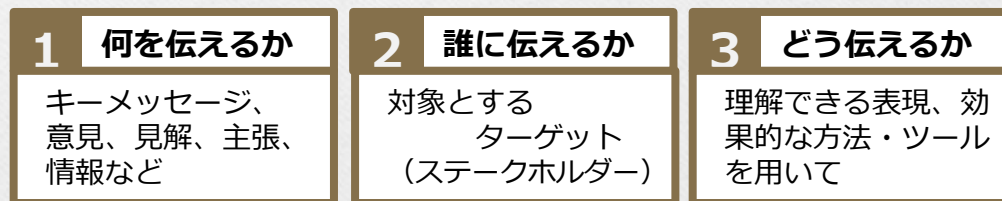
相手に理解される言葉と方法

- 組織の活動を知ってもらいたいときに、まず考えなければならないのは、「何を」「誰に」「どういう目的で」「どんな手段を使って」知らせるのかということが大切です。
- チラシを配るにしても、つくって、どこかに置いておくだけではなく、相手に届いて、理解されなければ意味がありません。相手に理解されるには、相手の立場にたって、相手に理解される言葉と方法（文字の大きさ、紙媒体、WEB）で伝え、起きた反応に対して、もう一度メッセージを返す。この繰り返しが大切なのです。一方的なPRではなく、相手や社会とのコミュニケーションをつくり上げていくことが広報です。この広報力を高めることで、活動をもっともっと大きく広げていくことができるのです。

コミュニケーションを起こす広報

受け手との関係性を作り、コミュニティづくりをしていくための広報に大切な3つの視点

- ① その場その場の場当たりのではなく、長期的プログラムで考えること
- ② 単一的だけでなく、多角的・重層的に情報発信をしていくこと
- ③ 組織の運営方針や価値基準などとマッチングしていること



的確に伝えることにより、よりよく理解させ、ターゲットにポジティブに反応させる努力が広報と言えます。

何を伝えるか？

伝えたいメッセージは何か？

市民活動団体の目的を実現する上で、どんなことを伝える必要があるのでしょうか、伝えたいものは何でしょうか、という視点から広報活動を組み立て、効果的に伝える方法や媒体を考えてみましょう。

伝える内容

- ① 団体の理念及び目的
- ② 団体の概要と一般的な事業内容の紹介や呼びかけ
- ③ すでに行った事業の報告及び成果
- ④ 活動の雰囲気や参加している人の様子
- ⑤ 近日中に行う事業やイベント情報 など

誰に伝えるか？

ステークホルダーは誰か？

市民活動団体が成長・発展するに伴って生まれる様々な利害関係者（ステークホルダー）をターゲットとして、どんな内容を伝える必要があるか、彼らが関心を持っていることはなにか、どんな風に伝えると良いかを考えてみましょう。

ステークホルダーの種類

- ① 会員
- ② サービス利用者
- ③ 寄付者・ボランティア
- ④ 地域住民
- ⑤ 行政・企業・事業所
- ⑥ マスメディア・地域メディア など

どう伝えるか？

ツールと表現方法

ツールを戦略的に選択することにより、効果的な情報伝達をするという考え方が大切です。自分たちが持つツールに加え、社会的な影響力の強いマスメディアや行政等の公的な広報ツールと連携を図ることも効果的です。それぞれのツールのメリットや特徴、誰に伝えられるか、活用する体制や技術上の課題などを考えてみましょう。

ツール

- ①会報
- ②パンフレット・チラシ・ポスター
- ③ホームページ・メール・メールマガジン
- ④行政による情報誌
- ⑤地域メディア（タウン誌・テレビ・ラジオ）
- ⑥マスメディア など

広報紙の作り方①

情報を整理する

- **報道もの（行事の紹介、活動の報告、組織の現状報告など）**
 - ・ 広く一般の方や共に活動する方への報告
 - ・ 活動の記録として
- **特集もの（一つの問題を掘り下げて読者のニーズに応える）**
 - ・ メンバーが興味を持ちそうなこと、あるいは団体（会）として啓発しようとしていることなど。
- **読みもの（メンバーの作文、コラム、健康豆知識など）**

「はし休め」になり、読者と広報紙が親しくなる要素になる。

広報紙の作り方②

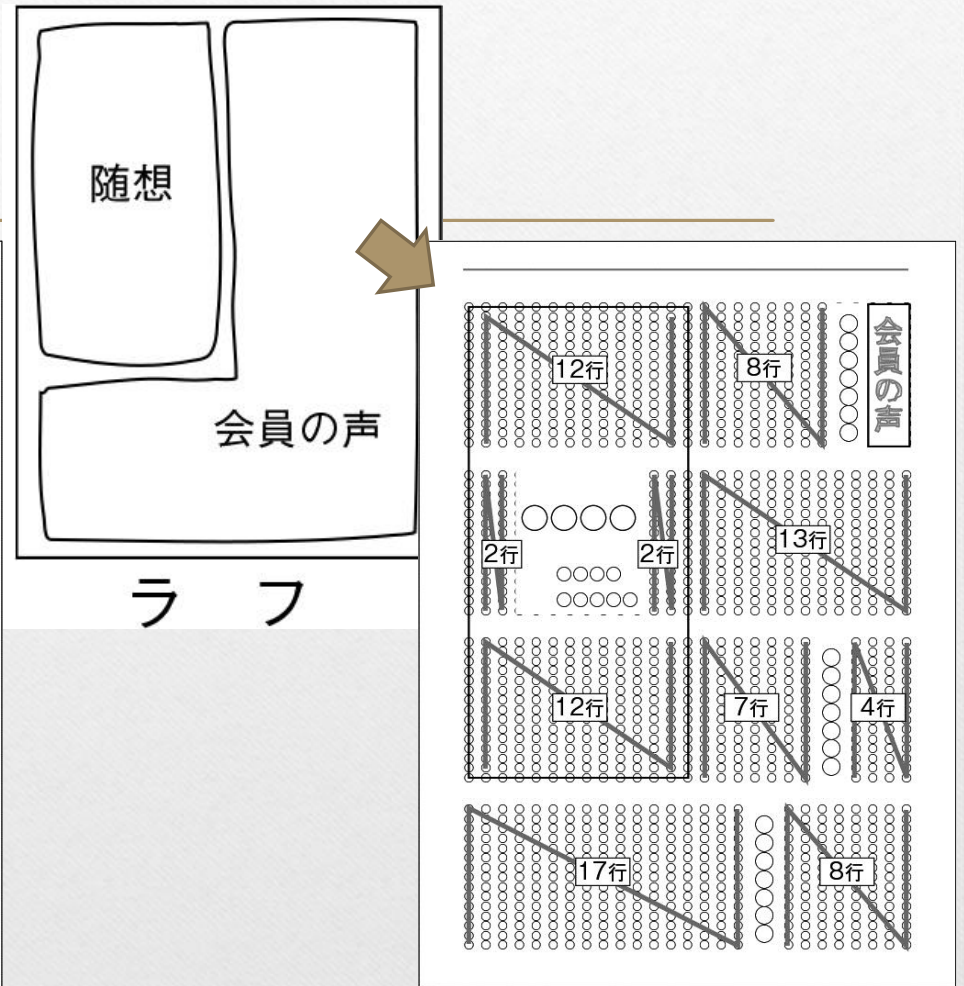
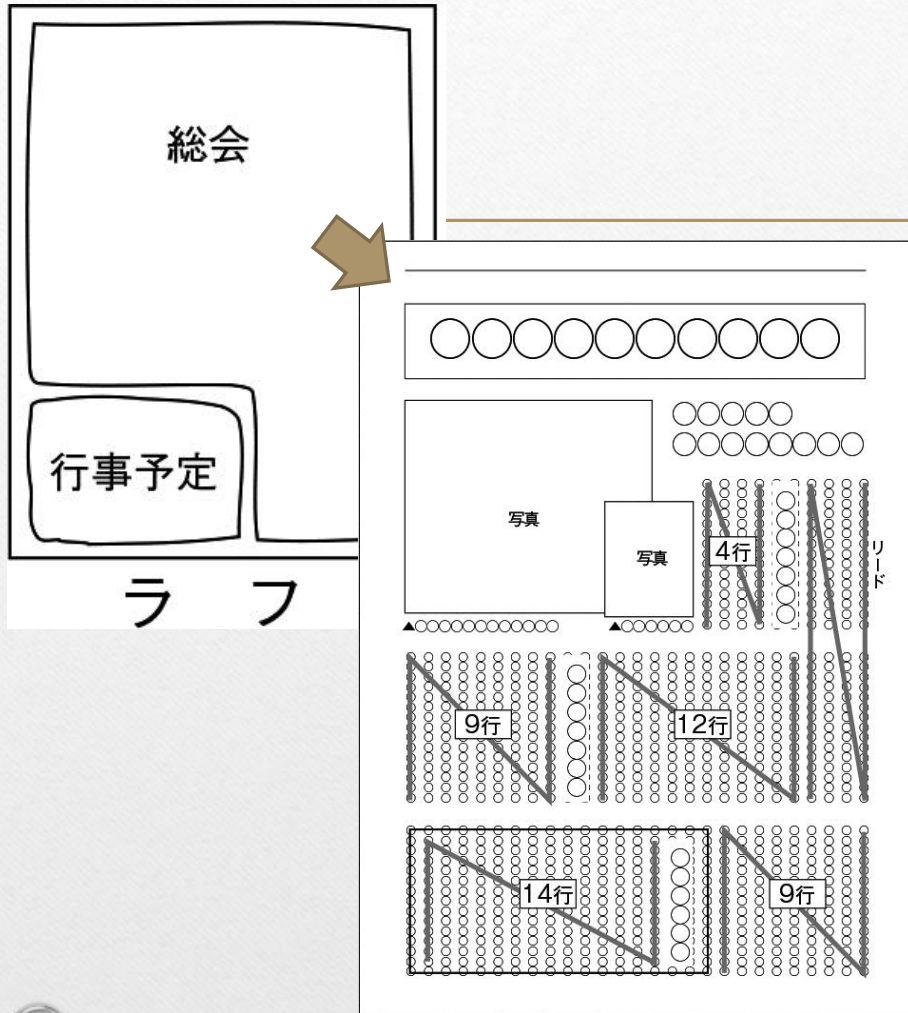
掲載内容を編集する

- **掲載内容が決まったら編集会議をしましょう。**

バランスを考えながら、掲載内容を整理し、どのページにどの内容を入れるかを決め、ラフレイアウトを決めていきます。紙面のどの位置にどれぐらいの大きさを写真で載せ、どんな形で見出しを載せるかなど、紙面の設計をします。

このラフレイアウトをすることで、記事の執筆、文章の依頼、写真撮影など材料集めをするための方法がわかり、役割分担をすることができます。

ラフレイアウトから割付へ



広報紙の作り方③

材料を集める

- **原稿依頼は…**

- ①具体的な内容を伝えること
- ②原稿の量を確実に伝えること
- ③余裕のある締切日を伝えること

- **取材は…**

- **直接取材**

行事が実施されている場所へ直接行って、自分の目で見て、耳で聞いた内容は、必ず生きた記事の材料になります。

- **間接取材**

特集の取材でよく行うもので、課題をよく知っている人の話を聞き、間接的に問題に近づくというものです。

原稿依頼書

日頃、〇〇〇〇〇会活動にご協力いただきありがとうございます。
このたび、広報紙〇〇〇〇〇(第 号)発行にあたり貴方様の原稿を
掲載させていただきたいと思います。
下記詳細をご確認のうえ、別紙原稿用紙にご執筆をお願いいたします。

記

☆テーマ

☆内容

☆文字数 原稿用紙 枚 (字 × 行)

☆締切日

☆注意事項

.....
.....
.....
.....
.....
.....

広報担当者：
TEL：
FAX：

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇〇様

株式会社〇〇〇〇
〇〇〇〇部
〇〇〇〇〇

取材のお願い

謹啓 時下ますますご発展のこととお喜び申し上げます。平素は格別のお引き立てをいた
さき、ありがたく御礼申し上げます。

さて、唐突なお願いで恐縮でございますが、先生が取材、執筆されていらっしゃる〇〇〇
新聞の「〇〇〇〇」が読者の皆様にも絶大なご好評を頂いており、全国各地から〇〇〇
〇〇方面の記事も執筆して頂きたいという要望が多数入ってきております。

つきましては、時節柄お忙しい折と存じますが、是非〇〇〇〇にお出向きいただき、取
材をお願い致したく存じます。

恐れ入りますが、御諾否のお返事を御一報いただければ、幸いです。

謹白

記

- ・日 時：〇〇月〇〇日〇〇曜日(日帰り)
- ・場 所：〇〇〇〇〇
- ・コンセプト：〇〇〇〇〇における〇〇〇〇〇の実態
- ・締切日：〇〇月〇〇日〇〇曜日
- ・原 稿：弊社原稿用紙〇〇枚(〇〇*〇〇)
- ・報 酬：〇〇〇〇〇円
- ・連絡先：〇〇〇〇後場 〇〇〇〇〇様 電話〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

以上

広報紙の作り方④

材料を集める

- **写真は…**

- ・ 写真が読者に訴えかける力は、非常に大きいもの。
- ・ 枚数を多く撮ったり、複数人で撮影するとよい。

- **原稿書きは…**

- ・ いつ、どこで、だれが、なにを、なぜ、どのように…が基本
- ・ 文末の統一（ですます調など）
- ・ 文章は短めに。読点（、）、句点（。）、段落を意識する。
- ・ 主語と述語を離しすぎない。
- ・ 長い修飾語を使わない。
- ・ かなづかいには現代かなづかいで。
- ・ 漢字や難解な語を多用しない。

広報紙の作り方⑤

制作する

- レイアウト

「読んでみよう」という気を持たせるレイアウト

- 大きい記事には大きい見出しを。
- 写真やイラストの大きさにメリハリを。
写真を二枚使うとき、1枚は大きくもう一方は小さくします。またイラストは、あいたスペースを埋めるために使うだけではなく、写真と同じように、それがまず目に入ることもあります。
- 表紙と裏表紙以外の中ページでの見開き活用でインパクトを。
- リードやキャプション（写真説明）も忘れずに
- 文章は1行を長くせず、行間を十分に。



タイトル

記事の内容がわかるよう写真を活用している。

毎年恒例の新春講演会&新年会が開かれました。今回の講演は佐倉市特別表彰（スポーツ功績）もお受けになったフリーダイビング世界大会金メダリストで日本記録保持者の岡本美鈴さんをお迎えして開催されました。

水に顔をつける事も嫌い、泳ぐ事も出来なかつた岡本美鈴さんは、小笠原でイルカウォッチをした時に、イルカと遊びたいと思いましたが、飛行機で隣に座った人からフリーダイビングの話聞き、一念発起して水泳を習い一年で3kmも泳げるようになった。以来、練習を重ね、金メダルまで取るフリーダイバーとして世界で活躍しています。昨年一月のバハマ世界大会のブルーホールへ上から見ると真っ青でとてもきれいな入り江。では、七分間、冷たく暗い海を孤独と戦いながら、今の自分を越えたい！」と目標に向かって潜っていったそうです。向かいメンタル！彼女の細い身体はどこにそんな強さが潜んでいるのでしょうか。美鈴さんを支えたのは、「やってみなさい！」という背中を押してくれ

リード文

短い文章で簡潔に。1行の文字数を多くして行数を少なくすることで短い文章に見える。



たお母さんの一言でした。親は安全な道を進ませたいと慎重になりがちですが、慎重になりすぎると子供の将来の夢を潰してしまうことになるかもしれません。

今の自分に満足することなく、一日一日目標に向かって進んでいく気持ちをつくって進んでいきたいと思いました。そして人生の岐路でどちらかの道を選ばなければならぬ時は、積極的な道を選ぶ方が人生はおもしろい。そしてその苦しさ、つらさを乗り越えて、美鈴さんのように大きな声で、

「In OK! と笑顔で言いたい。」

1973年1月東京生まれ、千葉在住。2003年よりフリーダイビング競技を始め、2006年コンスタントウェイトウィズフィンで初めて日本記録を樹立。その後、毎年日本記録を更新し続け、2010年世界大会団体戦で日本初の金メダル獲得。海洋種目2種目でのアジア記録・日本記録保持者(2011年2月)。また、2010年NPO法人エバーラスティングネイチャーとパートナーシップ契約を結び、海洋環境保全PR活動「Marine Action」を立ち上げた。趣味は灯台巡り、キャッチフレーズは「海を敬愛するリアル・マーメイド」ニックネームは「みみずん」(海外では「Mimi」)

本文

1行の文字数を少なくすることで読みやすくなる。



参考文章 (講演者のプロフィール)

本文の縦書きに対し、横書きを用いることでページに変化をつけている。



キャプション

どんな状況かを伝える言葉など。

広報紙の作り方④

制作する

- **見出し**

「見出しは記事の顔」。読者は見出しを見て、興味を持つと読みます。
読者を引き付ける最大の武器です。

見る人にインパクトを与え「おやっ」と思わせましょう。

- 見出しの文字の数は、7～12文字程度がよい。
- 3本立ての見出しなどで効果的に。
 - 内容のポイントをつく「主見出し」
 - 記事の概略を伝える「肩見出し」
 - 内容を具体的に説明する「わき見出し」
- 漢字ばかりのものは避ける。

「肩見出し」
記事の概略を伝える

「主見出し」
内容のポイントをつく

「わき見出し」
内容を具体的に説明する

常総市災害ボランティア活動 命を守る！地域を守る！

平成27年9月10日台風18号による
甚大な浸水被害のあった茨城県常総市へ20名回帰

平成27年9月10日台風18号による大雨により、栃木県・茨城県・宮城県において大きな被害が生じ、特に茨城県

常総市内では広い範囲で浸水被害が発生し、郵便局十数局にも甚大な被害があり、まだ2局が窓口休止(9月24日現在)しています。

平成27年9月27日(日)急ぎよ、同じ関東地区の支援、地域貢献施策及び防災士活動として、印旛地区郵便局長会の有志による、常総市災害ボランティア

名、7名、3名の班を組成することになった。

10名の班は、鶴岡酒々井局長をリーダーにテレビ・ニュースで放送された、人が電柱に掛まっている所を救助された電柱や、決壊した堤防が見えな



家で、流された家や、+
放置されているような場
る、土嚢袋に詰める、
分担し作業した。約4は
土嚢袋約10袋を超えたため
撤去出来た。

7名の班は、秋山印
業は、床上浸水した家
床下に、大量の土砂が
め、その土砂を基礎が
で撤去して欲しいとの事
ーダーに、農家のビニ
積した土砂の除去にあ
スコップで土嚢袋に入
返し、約20袋以上を搬出
3名の班は、石橋船
ーに、市街地の高齢者
除去にあたった。土嚢

広報紙の作り方⑤

校正する

- 文字や句読点、その他が間違っていないかを調べ、正しくする作業のこと。間違いがあると広報紙の品位を落とし、信頼をなくしてしまいます。
 - **複数の人で行う。**
(人数が多ければ多いほど正確になるといっても過言ではありません。)
 - **ページごとや記事ごとに2、3人のグループ分けをするのも効果的。**
 - **個人の名前や固有名詞に十分には特に注意する。**

※初めの校正を初校といい、次の校正を再校、または2校といいます。
2校でまだ間違いがあれば、3校も行います。こうして正確さを求めます。

ワークショップ

視 点

1. 全体的なバランス
2. タイトルについて
3. 記事について
4. 写真について